

T.C
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU
BİRİM PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU
YILI: 2016

Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarihi/No:
PERFORMANS HEDEFİ	Meslek Yüksekokulumuzu bilgili, dürüst ve ahlaklı olan sadece ülkemiz için değil tüm dünya geneli için ideal ve örnek bir kurum haline getirmek.	
FAALİYET	Meslek Yüksekokulumuzun eksikliklerini gidermek ve çalışır halde tutmak.	
PERFORMANS HEDEFİ	2015 yılından itibaren Meslek Yüksekokulumuz personelinin görev tanımları yapılarak sorumluluk alanları belirlendi.	
FAALİYET	2016 yılı sonuna kadar personelin sorumluluk alanları tespit edilerek ilgililere yazılı olarak tebliğ etmek.	
PERFORMANS HEDEFİ	Tüm idari ve akademik Personelin mesleki gelişimi artırmak idari personelin yetersizliğini en aza indirmek.	
FAALİYET	Personel Daire Başkanlığı ile iletişim kurarak hizmet içi eğitime ilişkin tarihleri tespit etmek.	
FAALİYET	Meslek Yüksekokulumuz personelinin hizmet içi eğitimi için konu önceliklerini belirlemek.	
PERFORMANS HEDEFİ	Personelimizin Meslek Yüksekokulumuz dışında düzenlenecek eğitim seminerlerine katılımlarını sağlamak.	
FAALİYET	Personelimizin Meslek Yüksekokulumuz dışında düzenlenecek eğitim seminerlerine katılımını sağlamak üzere Yüksekokulumuz bütçesine yeterli ödeneğin temini için talepte bulunmak.	
PERFORMANS HEDEFİ	Personelimiz çalışma ortamını ergonomik , temiz ve düzenli hale getirerek performans seviyesini yükseltmek.	
FAALİYET	Personelimizin ofislerinin ve kurum arşivlerinin demirbaş ve mefruşat eksikliklerini gidermek üzere gerekli çalışmayı yapmak.	
FAALİYET	Başta teknolojik donanımlar olmak üzere ofislerimizin büro, makine ve teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması ve çalışır vaziyette tutulması için gerekli işlemleri yapmak.	
FAALİYET	Ofis temizliklerinin zamanında yapılmasını ve sürekli temiz tutulmasını sağlayacak şekilde Meslek Yüksekokulumuzca iletişim sağlanarak görevli personel isimlerinin belirlenmesini ve temizlik talimatının hazırlanmasını sağlamak.	
PERFORMANS HEDEFİ	Meslek Yüksekokulumuz web sayfasını paydaşlarımızın bilgilenmesi ve yararlanması yönünden güncel ve nitelikli hale getirmek.	
FAALİYET	Meslek Yüksekokulumuz web sayfasının şekil ve içeriğini tespit etmek.	
FAALİYET	Meslek Yüksekokulumuz web sayfasını düzenleyebilecek personellerin isim ve unvanlarını belirleyerek ilgililere yazılı olarak tebliğ etmek.	
FAALİYET	Web sayfamızda paydaşlara bilgi sahibi olmalarını sağlayacak verileri tespit edecek ve derleyecek personellerin isim ve unvanlarını belirleyerek ilgili personele yazılı olarak tebliğ etmek.	

	ADI-SOYADI	İMZA
İç kon.İzl.ve Yönl.kurulu	Öğr.Gör. Ömer Sinan PEHLİVAN	
	Nedim BAYRAKTAR	
Hazırlayan	Semra ÇELİK	
Kontrol Eden	Öğr.Gör. Emre AKBULUT	
Onaylayan	Yrd.Doç.Dr. Nihat Kamil ANIL	

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ				
BİRİM: VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU				
ALT BİRİM: MÜDÜR YARDIMCILIĞI				
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Ders planları, sınav programları ve öğrenci soruşturma dosyaları ile ilgili çalışmaların planlanması	Müdür Yardımcıları	Yüksek	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi
Öğrenci sorunları, öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliklerin takibi	Müdür Yardımcıları	Yüksek	Öğrenciler arasında kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi.	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Müdür Yardımcıları	Yüksek	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Müdür Yardımcısı	Yüksek	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Bölüm ve diğer idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin yapılması	Müdür Yardımcısı	Yüksek	İlgili imkanlardan yararlanmak isteyen öğrencilerin haklarının kaybı	Eğitim komisyonlarının iyi seçimi ve sıkı kontrol ile çalışmalarını sağlamak. Bölümlerden yardım almak.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ				
BİRİM: VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU				
ALT BİRİM: YÜKSEKOKUL SEKRETERİ				
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Personelin görevlendirmeleri, atama işleri ve kadro talep ve çalışmaları	Nedim BAYRAKTAR	Yüksek	Görevin aksamaması	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması, Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
Bütçenin hazırlıkları, Satın alma ve tahakkuk işlerinin yürütülmesinin sağlanması	Nedim BAYRAKTAR	Yüksek	Bütçe açığı ve hak kaybı	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
Güvenlik ve Temizlik işçileri ile ilgili takipler	Nedim BAYRAKTAR	Yüksek	Bilgi kaybı, delillerin yok olması	Yapılan işi dikkatli ve özenli yapmak
Tüm yazışmaların kontrolü, Sivil savunma hizmetlerinin yürütülmesi	Nedim BAYRAKTAR	Yüksek	Tekit, idarenin itibar kaybı	Gerekli bilgilerin zamanında ve doğru yapılması
Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Nedim BAYRAKTAR	Yüksek	Zaman kaybı	Zamanında görevi yerine getirmek
Tahakkuk, ayniyat ve teknik hizmetleri denetlemek	Nedim BAYRAKTAR	Yüksek	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksamaması, hak kaybının oluşması, kamu zararının oluşması.	İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi, belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması. Teknik kullanım cihazlarının zamanında bakımlarının gerçekleştirilmesi ve eksiklerin giderilmesi
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Nedim BAYRAKTAR	Yüksek	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı	Yapılan değişiklikleri takip etmek

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ**BİRİM: VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU****ALT BİRİM: BÖLÜM BAŞKANLARI**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Der programı ve ders görevlendirmelerinin yapılması	Bölüm Başkanı	Yüksek	Eğitim-öğretimin aksamı, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama ve güncel kontrollerin yapılması
Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek ve danışmanlık hizmetlerini ile ilgili işlemlerin yapılması	Bölüm Başkanı	Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamı	İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek ve danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi
Sınav programlarının hazırlanması	Bölüm Başkanı	Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamı	Sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme
Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Bölüm Başkanı	Yüksek	Eğitim-öğretimin aksamı, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
Yüksekokul Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek	Bölüm Başkanı	Yüksek	Bölüm ve Müdürlük arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise bunu iletmek ve yerine vekil tayin etmek
Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Bölüm Başkanı	Yüksek	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personelini haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve gerekli maddi kaynağın bulunması için üst birimi haberdar etmek
Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Müdürlükle irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak	Bölüm Başkanı	Yüksek	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama

Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Bölüm Başkanı	Yüksek	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme
Erasmus, Farabi vb. değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Bölüm Başkanı	Yüksek	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görüntü oluşması	Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlamak, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlamak

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ**BİRİM: VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU****ALT BİRİM: ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Eğitim-öğretim faaliyetlerinin zamanında uygulanması	Öğretim Görevlileri	Yüksek	Güven, itibar ve başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması
Verilen danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi	Öğretim Görevlileri	Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Danışmanlık hizmetlerinin eksiksiz yapılması ve öğrenciler ile ilgili ders bilgilerinin takip edilmesi
Müdürlük ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Öğretim Görevlileri	Yüksek	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Müdürlük-Bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme dönüştürülebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi
Erasmus, Farabi vb. değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Öğretim Görevlileri	Yüksek	Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde akademik kaliteye ulaşmasında aksaklıklar yaşanması, kurum için akademik hedefleri ulaşılamaması, mezun profilinde gerekli yetkinliğin sağlanamaması	Belirlenen Farabi, Erasmus vb. değişim programı koordinatörlerinin yurt içi ve yurt dışı öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlaması
Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	Öğretim Görevlileri	Yüksek	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması	Öğretim elemanlarının dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönem dönem verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması



T.C
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU
RİSK TESPİT VE DEĞERLENDİRME ANALİZ TABLOSU

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarihi/No:

Risk Tespit Sürecinde Sorulacak Sorular

1	Amaca ulaşma yolunda neler ters gidebilir?
2	Kritik süreçlerimiz nelerdir?
3	Paydaşlarımız kimlerdir. Faaliyetlerimiz üzerindeki olumlu-olumsuz etkileri neler olabilir?
4	Zayıf olduğumuz alanlar nelerdir?
5	Hangi varlıklarımız kritik öneme sahiptir?
6	Usulsüzlük ve yolsuzluk alanları neler olabilir?
7	Faaliyetlerimiz hangi durum ya da olaylar karşısında aksayabilir?
8	En kritik bilgi kaynaklarımız nelerdir?
9	En fazla harcama yaptığımız alanlar nelerdir?
10	Hangi faaliyetlerimiz ya da süreçler karışıktır?
11	Cezai yaptırım uygulanan faaliyet alanlarımız hangileridir?
12	Yasal gereklilikler nelerdir?

Risk Değerlendirme Sürecinde Sorulacak Sorular

1	Hedeflerimiz nelerdir?
2	Mutat kontrollerimiz nelerdir?
3	Risk gerçekleşirse olası sonuçları nelerdir?
4	Paydaşlarımızın faaliyet sonuçları riski etkiler mi?
5	Paydaşlarımızın deneyim ve uzmanlık seviyeleri riski nasıl etkiler?

* Değerlendirme sonuçları olasılık ve etkiler üzerinden her biri için birden ona kadar puan vermek ve verilen puanları çarpma suretiyle hesaplanır.

**VİZE MESLEK YÜKSEKOKULUNUN
RİSKLİ BİRİMLERİ, OLASILIK VE ETKİ DÜZEYİ**

Risk No	Riskli Birimler Ve Görevler	Olasılık/ Etki	Risklerin Azaltılması İçin Alınabilecek Önlemler	Çıktı	Görevliler
1	Fotokopi-Baskı	Çok Riskli	-Sürekli denetlenecek -Güvenlik kamerasıyla izlenecek ve kayıtları tutulacak -Birim çalışanları güvenilir ve temiz sicilli olanlardan seçilecek -Yetkisiz kişilerin birime girmesi ve cihazları kullanması önleneyecek -Makinelerin periyodik bakımı aksatılmayacak -Dış tehlikelere karşı anahtar, kapı ve pencere güvenliği sağlanacak -Gizlilik ve sadakat duygusu öne çıkarılacak -Sürelî yazılar süresi içinde ilgili birimlere gönderilecek	Kayıtlar Raporlar Tutanaklar Tamimler Sözleşmeler Yerinde tespit Sürelî yazılar çizelgesi	Volkan BAŞAL
2	Taşınır Mal Depoları	Çok Riskli			Niyazi BİNGÖL
3	Arşiv	Çok Riskli			Hüsniye OTMAN
4	Kalorifer Dairesi	Çok Riskli			Yaşar KAMÇILI
5	Bilgisayar Laboratuvarlar	Çok Riskli			Fatih KOCATÜRK
6	Jeneratör ve Trafo Merkezi	Çok Riskli			Fatih KOCATÜRK
7	Telefon santrali ve Kesintisiz Güç kaynakları	Çok Riskli			Fatih KOCATÜRK
8	Yazı İşleri Birimi	Riskli	Rabia AKGÜN		
9	Tahakkuk Birimi	Riskli	Gülnu ÖNDER		
10	Müdür Sekreterliği	Riskli	Rabia AKGÜN		
11	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Riskli	Gülnu ÖNDER		
12	Derslikler ve Salonlar	Riskli	Volkan BAŞAL Serhat SEZEN Necmi KURT		
13	Öğrenci İşleri	Riskli	Semra ÇELİK Ömer GÜVEN Sedat YOLAÇAN Hüsniye OTMAN		
14	Kütüphane	Riskli	Serhat SEZEN		
15	Güvenlik Birimi	Çok Riskli	Ahmet İrfan TÜRKOL Ahmet KOR Aytaç TUNA		
16	Bürolar	Daha Az Riskli	-Kullanılmadığında kapalı tutulacak -Eksiklikleri giderilecek -İlgisiz kişilerin girmesi engellenecek		Niyazi BİNGÖL Serhat SEZEN

VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU
RİSK PROFİLİ TABLOSU

Sıra No	Stratejik Hedef	Tespit Edilen Belirlenen Risk	Riskin Sebebi	Risk Puanı / Seviyesi	Riskin Sahibi	Risk Karşılama Eylem Planı
1	Risk Seviyesini Düşürmek	Yüksekokulumuzun çalışanlarının kurum bilgisi eksikliği ve iş tecrübesindeki deneyimsizlik	Yüksekokulumuzun yeni kurulması ve deneyimli personel eksikliği	68 YÜKSEK	VİZE MYO	YÖK, diğer yükseköğretim kurumları ve Rektörlük birimlerinden azami bilgi transferi ve çok sayıda hizmet içi eğitim ve birim içi bilgi paylaşımı
2	Risk Puanını Düşürmek	Öğrenci İşleri birimi faaliyetlerinin yürütüldüğü ÖİBS teknolojik sistemin ağır çalışması ve uzun süreli arıza yapma ihtimali	Sistem bağlantısının(internet) olmaması, ÖİBS sistemi ile ilgili iletişim eksikliği, sistem bakım çalışmaları.	15 DÜŞÜK	VİZE MYO	Sistem bağlantısının(internet) çalışmalarını başlatmak için ilgili birimleri ivedi bilgilendirmek, mevcut işi zamanında yapmak
3	Risk Puanını Düşürmek	Sosyal aktivite noksanlığının moral motivasyon eksikliği yaratması	Üniversitenin yeni kurulmuş olması nedeniyle sosyal aktivite yapılabilecek fiziki olanakların azlığı	15 DÜŞÜK	VİZE MYO	Fiziki imkan gerektirmeyen sosyal aktivitelere ağırlık verilmesi, kurum kültürünün yerleştirilmesi ve kurumsal sahiplenme güdüsünün artırılması için çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi
4	Riski Yok Etmek	KBS sisteminde harcama belgelerinin düzenlenmesi ve veri girişlerinin yapılması	Yüksekokulumuzda görevli kullanıcılarının sistem hakkında yeterli bilgiye sahip olmamaları	48 ORTA	VİZE MYO	Yüksekokulumuzda KBS kullanıcılarına eğitim verilmesi, sistem güncellemelerinin takip edilmesi.
5	Riski Yok Etmek	Satın alma işlemlerinde yanlış işlemler ve alımın yapılamaması.	Mevzuatın karmaşık olması, tedarikçilerin piyasa araştırma sürecine ilgisizliği, bütçe yetersizliği.	40 ORTA	VİZE MYO	Sürekli kontrol, personelde mevzuat bilgilerinin uygulamada doğru oluşturulması, güncel tutulması ve bütçe talebi
6	Risk Seviyesini Düşürmek	Öğrenci ve Personel için hatalı veri hazırlanması	Yüksekokulumuzun yeni kurulması ve deneyimli personel eksikliği	45 ORTA	VİZE MYO	Sürekli kontrol
7	Risk Seviyesini Düşürmek	Hatalı ödeme, SGK işlemleri ve muhasebe kaydı yapılması, rapor üretilmesi	Doğal risk, mevzuatın karmaşık olması	45 ORTA	VİZE MYO	Sürekli kontrol



T.C
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU
RİSK DEĞERLENDİRME TABLOSU

Doküman No:		Yürürlük Tarihi:		Revizyon Tarihi ve No:				
Sıra No	Referans No	Tespit Edilen Belirlenen Risk	Riskin Sebebi	Risk Eylem Planı	Olasılık	Etki	Risk Puanı	Risk Seviyesi
1	VMYO 1	Yüksekokul çalışanlarının kurum bilgisi eksikliği ve iş tecrübesindeki deneyimsizlik	Yüksekokulumuzun yeni kurulması ve deneyimli personel eksikliği	YÖK, diğer Yükseköğretim Kurumları ve Rektörlük birimlerinden azami bilgi transferi ve çok sayıda hizmet içi eğitim ve birim içi bilgi paylaşımı	9	7	63	Yüksek
2	VMYO 2	Öğrenci İşleri birimi faaliyetlerinin yürütüldüğü ÖİBS teknolojik sistemin ağır çalışması ve uzun süreli arıza yapma ihtimali	Sistem bağlantısının (internet) olmaması, ÖİBS sistemi ile ilgili iletişim eksikliği, sistem bakım çalışmaları	Sistem bağlantısının (internet) çalışmalarını başlatmak için ilgili birimleri ivedi bilgilendirmek, mevcut işi zamanında yapmak	3	5	15	Düşük
3	VMYO3	Sosyal aktivite noksanlığının moral motivasyon eksikliği yaratması	Üniversitenin yeni kurulmuş olması nedeniyle sosyal aktivite yapılabilecek fiziki olanakların azlığı	Fiziki imkan gerektirmeyen sosyal aktivitelere ağırlık verilmesi, kurum kültürünün yerleştirilmesi ve kurumsal sahiplenme güdüsünün artırılması için çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi	5	3	15	Düşük
4	VMYO 4	KBS sisteminde harcama belgelerinin düzenlenmesi ve veri girişlerinin yapılması	Yüksekokulumuzda KBS kullanıcılarının sistem hakkında yeterli bilgiye sahip olmamaları	Yüksekokulumuzda KBS kullanıcılarına eğitim verilmesi, sistem güncellemelerinin takip edilmesi	8	6	48	Orta
5	VMYO 5	Satın Alma İşlerinde yanlış İşlemler ve alımın Yapılması	Mevzuatın karmaşık olması, tedarikçilerin piyasa araştırma sürecine ilgisizliği, bütçe yetersizliği	Sürekli kontrol, personelde mevzuat bilgilerinin uygulamada doğru oluşturulması, güncel tutulması ve bütçe talebi	6	8	48	Orta
6	VMYO 6	Öğrenci ve Personel için hatalı veri hazırlanması	Yüksekokulumuzun yeni kurulması ve deneyimli personel eksikliği	Sürekli kontrol, personelde mevzuat bilgilerinin uygulamada doğru oluşturulması, güncel tutulması ve bütçe talebi	5	9	45	Orta
7	VMYO 7	Hatalı ödeme ve muhasebe kaydı yapılması ve rapor üretilmesi	Doğal risk, mevzuatın karmaşık olması	Sürekli kontrol, hizmet içi eğitim yapılması	5	9	45	Orta

VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU

RİSK DEĞERLENDİRMESİ

Risk değerlendirmesi, Meslek Yüksekokulunun belirlenmiş stratejik amaç ve hedeflere ulaşma yolunda karşılaşılabileceği muhtemel risklerin nasıl tespit edileceği, tespit edilen risklerin fayda-maliyet, maliyet-etkinlik veya gerek görülen diğer yöntemlerle analiz edilerek belirlenen ve önceliklendirilen risklerin nasıl yönetileceği ve bunlara ilişkin geliştirilen kontrol faaliyetleri ile ilgilidir. Her kurum amaç ve hedeflere ulaşmasını engelleyebilecek içeriden veya dışarıdan kaynaklanan çeşitli risklerle karşılaşmaktadır. Kurumların bu risklere karşı hazırlıklı olmaları ve risk değerlendirmesi yapmaları gerektiği düşünülmektedir. Risk değerlemesinin ön koşulu kurumun amaç ve hedeflerinin açık, net ve tutarlı biçimde belirlenmiş olmasıdır. Risk değerlendirmesi yönteminin kapsamı ve uygulanacağı faaliyet alanları belirlenmeden önce kurumsal amaç ve hedefler tespit edilmelidir. Risk değerlendirmesi iç kontrol sisteminin bileşenlerinden biri olup iç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir. Bu sebeple, riskli alanların belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması iç kontrol sisteminin başarısı açısından önemli bir husus olarak görülmektedir.

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır

İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarının, üst yöneticinin liderliği ve gözetiminde, Üniversitemizin teknik desteği ve koordinatörlüğünde ve harcama birimlerinin katılımıyla yürütülmesi gerektiğine ilişkin farkındalık oluşturulacaktır.

İç kontrol sisteminin temel bileşeni olan ve iç kontrol bilincinin oluşmasını sağlayan kontrol ortamı bileşeninin tam olarak oluşturulmasının önemi vurgulanmıştır.



T.C
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU
RİSK ÖNLEME EYLEM PLANLARI

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarihi/No:

BELİRLENEN RİSK	RİSK ÖNLEME EYLEM PLANI
Yüksekokulumuzun çalışanlarının kurum bilgisi eksikliği ve iş deneyimindeki tecrübesizliği.	Dış paydaş kapsamındaki deneyimli birimlerden, YÖK, Rektörlük Merkezi Birimlerinden ve diğer Yükseköğretim kurumlarından azami bilgi transferi ve çok sayıda hizmet içi eğitim.
Yüksekokulumuz Öğrenci işleri birimi faaliyetlerinin yürütüldüğü ÖİBS teknolojik sisteminin uzun süreli arıza yapma ihtimali	Sistem bağlantısının (internet) çalışmalarını başlatmak için ilgili birimleri ivedi bilgilendirmek, mevcut işi zamanında yapmak
Sosyal aktivite noksanlığının moral motivasyon eksikliği yaratması.	Fiziki imkân gerektirmeyen sosyal aktivitelere ağırlık verilmesi, kurum kültürünün yerleştirilmesi ve kurumsal sahiplenme güdüsünün artırılması için çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi.
KBS sisteminde harcama belgelerinin düzenlenmesi ve veri girişlerinin yapılması	Harcama birimi kullanıcılarına eğitim verilmesi, bir muhasebe birimi görevlisinin sorunları tespit aşamasında görevlendirilmesi.
Satın alma işlerinde yanlış işlemler ve alımın yapılması	Sürekli kontrol, personelde mevzuat bilgilerinin uygulamada doğru oluşturulması ve güncel tutulması ve bütçe talebi
Hatalı ödeme, muhasebe kaydı ve rapor üretilmesi.	Sürekli kontrol, hizmet içi eğitim yapılması.

VİZE MESLEK YÜKSEKOKULU
RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI
Planlama ve Raporlama

2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan bağlamında Meslek Yüksekokulumuzun misyon ve vizyonuna uygun stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla stratejik planlar belirlemelidir. Söz konusu stratejik plan belirlenirken değişen ve gelişen şartlara göre revize edilebilir nitelikte olmasına dikkat edilecektir.

Meslek Yüksekokulumuzun stratejik plan ve performans programları haricinde görev alanları çerçevesinde hedeflerine uygun kısa ve orta vadeli hedefler belirleyebilir.

Meslek Yüksekokulumuzun stratejik plan ve performans programları dâhilinde genel hedeflerine uygun kısa ve orta vadeli hedefler belirlenecek ve personele duyurulacaktır.

- Sürekli kullanılan formlar internette yayınlanacak.
- Yüksekokul Tamimleri internet üzerinden tebliğ edilecek.
- İmza aşamasının hızlandırılması.

Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Stratejik plan kapsamında Meslek Yüksekokulumuzun faaliyet sürecinde doğabilecek muhtemel riskleri belirleme ve değerlendirme amacına yönelik RİSK BELİRLEME ve DEĞERLENDİRME KOMİSYONU oluşturulacak ve risk belirlemede taban alınacak kriterler ve rakamsal risk bandı aralıkları tespit edilmiş ayrıca risk yüzdesine göre alınması gereken önlemler belirlenmiştir.

RİSK OLUŞTURABİLECEK FAKTÖRLER
%

1.Psikolojik Faktörler	a) Motivasyon	
	b) Dikkatsizlik	
	c) Yaptığı işi sevmeme	
	d) Aşırı yorgunluk	
	e) Stres	
	f) Ailevi sorunlar	
2. İdari Faktörler	a) Aşırı iş yoğunluğu	
	b) Personel yetersizliği	
	c) Gözetim denetim eksikliği	
	d) Yanlış bilgilendirme	
	e) Bilgi ve iş tecrübesi eksikliği	
	f) İşbirliğine uyum yetersizliği	
	g) Sorumluluk almama	
	h) iş takipsizliği	
3.Teknik Faktörler	a)Çalışma ortamı memnuniyetsizliği	
	b)Teknik malzeme yetersizliği	
	c) İş materyali malzeme yetersizliği	

RİSK ETKİ % ve DEĞERLENDİRME ARALIĞI

Etki % Bandı	Değerlendirme	Alınacak Önlemler
100 - 40	Çok Riskli	Soruşturma ve Hizmet İçi Eğitim
39 - 20	Riskli	Hizmet içi eğitim- yazılı uyarı
19 - 10	Daha Az Riskli	Bilgilendirme Toplantısı
9 ve altı	Tolere Edilebilir Risk	Birebir görüşme ve sözlü uyarı